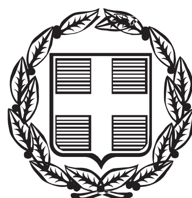


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ Αρ. Φύλλου 3073

3 Δεκεμβρίου 2013

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. Φ.10021/34047/1007

Διάρθρωση, αρμοδιότητες, στελέχωση του Κέντρου Είσπραξης Ασφαλιστικών Οφειλών (Κ.Ε.Α.Ο.) και άλλα οργανωτικά θέματα Κ.Ε.Α.Ο. και ΙΚΑ-ΕΤΑΜ.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

Α. Τις διατάξεις:

α) του εδ. 2 της παρ. 10 του άρθρου 101 του ν. 4172/2013 «Φορολογία εισοδήματος, επείγοντα μέτρα εφαρμογής του ν. 4046/2012, του ν. 4093/2012 και του ν. 4127/2013 και άλλες διατάξεις» (Α΄ 167).

β) του Π.Δ/τος 266/1989 «Οργανισμός ΙΚΑ-ΕΤΑΜ» (Α΄127), όπως ισχύει.

γ) Τις διατάξεις του Π.Δ/τος 85/2012 «Ίδρυση και μετονομασία Υπουργείων, μεταφορά και κατάργηση υπηρεσιών» (ΦΕΚ Α΄141)

δ) Τις διατάξεις του Π.Δ/τος 86/2012 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (ΦΕΚ Α΄ 141).

Β) Την υπ' αριθμ. Φ.80000/οικ.25379/312/29-8-13 απόφαση του Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας «Διαδικασία είσπραξης και ηλεκτρονική διαχείρισης των ληξιπρόθεσμων ασφαλιστικών οφειλών εντός του Κέντρου Είσπραξης Ασφαλιστικών Οφειλών (ΚΕΑΟ)».

Γ) Την αριθμ. 179 απόφαση της 38/14-11-2013 συνεδρίασης του Δ.Σ. του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ (ΑΔΑ: ΒΛ1Λ4691ΩΓ-ΑΘ9).

Δ. α) Τις διατάξεις του άρθρου 90 του Π.Δ/τος 63/2005 (Α΄98).

β) Το γεγονός ότι η δαπάνη που προκαλείται από την απόφαση αυτή θα βαρύνει τους προϋπολογισμούς

β1) του Κ.Ε.Α.Ο. (κωδ.0238): για το έτος 2013, 9.250 ευρώ και για το έτος 2014, 111.000, και

β2) του ΙΚΑ - ΕΤΑΜ (κωδ.0238): για το έτος 2013, 1.000 ευρώ και για το έτος 2014, 12.000 ευρώ, αποφασίζουμε:

α) Καθορίζεται η περαιτέρω οργανωτική διάρθρωση του Κέντρου Είσπραξης Ασφαλιστικών Οφειλών (Κ.Ε.Α.Ο.), οι αρμοδιότητες των επιμέρους Τμημάτων του, τα καθήκοντα του Συντονιστή, καθώς και ο αριθμός των υπαλλήλων που απαιτείται για τη στελέχωσή του ανά κατηγορία και κλάδο.

β) Την αναδιάρθρωση Υποκαταστημάτων του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ, στα οποία λειτουργούν Περιφερειακά Κέντρα Είσπραξης Ασφαλιστικών Οφειλών.

γ) Την αναδιάρθρωση των Ταμείων Είσπραξης Εσόδων ΙΚΑ-ΕΤΑΜ.

Άρθρο 1
Διάρθρωση και αρμοδιότητες
της Κεντρικής υπηρεσίας του Κ.Ε.Α.Ο.

Α. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΗΤΡΩΟΥ ΟΦΕΙΛΕΤΩΝ

1. Η Διεύθυνση Μητρώου Οφειλετών αποτελείται από τα εξής τμήματα:

α) Τμήμα Δημιουργίας και Τήρησης Μητρώου Οφειλετών

β) Τμήμα Παρακολούθησης και διαχείρισης Πράξεων Βεβαίωσης Οφειλής

γ) Τμήμα Ελέγχου

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Μητρώου Οφειλετών ανάγονται στα παρακάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των τμημάτων της ως εξής:

α) Τμήμα Δημιουργίας και Τήρησης Μητρώου Οφειλετών

(1) Συνεργασία με τους φορείς των οποίων οι οφειλές μεταφέρονται στο Κ.Ε.Α.Ο. για τη δημιουργία ενιαίου μητρώου οφειλετών (ΑΜΟ), επικαιροποίηση των τηρούμενων στοιχείων και επίλυση προβλημάτων.

(2)Έλεγχος πληρότητας των στοιχείων, αποκατάσταση λαθών, συμπλήρωση ελλείψεων μητρώου οφειλετών.

β) Τμήμα Παρακολούθησης και διαχείρισης Πράξεων Βεβαίωσης Οφειλής

(1) Παρακολούθηση εισροών Πράξεων Βεβαίωσης Οφειλής, παραλαβή Πράξεων Βεβαίωσης Οφειλής, έλεγχος ορθότητας, πληρότητας και συνέπειας των στοιχείων.

(2) Επικοινωνία με φορείς για αποκατάσταση λαθών.

γ) Τμήμα Ελέγχου

(1) Στατιστική ανάλυση εισροών Πράξεων Βεβαίωσης Οφειλής ανά φορέα και ανά υπηρεσία Κ.Ε.Α.Ο.

(2) Συνεργασία με τις υπηρεσίες ελέγχου των φορέων.

Β. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΟΦΕΙΛΩΝ

1. Η Διεύθυνση Διακανονισμού Οφειλών αποτελείται από τα εξής τμήματα:

α) Τμήμα Επικοινωνίας και Ενημέρωσης

β) Τμήμα Ελέγχου και Στατιστικής Παρακολούθησης

γ) Τμήμα Ειδικών Θεμάτων

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Διακανονισμού Οφειλών ανάγονται στα παρακάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των τμημάτων της ως εξής:

α) Τμήμα Επικοινωνίας και Ενημέρωσης

(1) Ενημέρωση Οφειλετών Κ.Ε.Α.Ο. με κάθε πρόσφορο μέσο για ρύθμιση ή εξόφληση της οφειλής. Παρακολούθηση της ανταπόκρισης ή μη των ως άνω οφειλετών.

(2) Μέριμνα για αποστολή Ατομικής Ειδοποίησης σύμφωνα με τις διατάξεις του ΚΕΔΕ για τους οφειλέτες που δεν εξόφλησαν ή δε ρύθμισαν την οφειλή.

(3) Μέριμνα για αποστολή Ατομικής Ειδοποίησης σύμφωνα με τις διατάξεις του ΚΕΔΕ σε οφειλέτες που έχουν ρυθμίσει την οφειλή και παρέλειψαν να καταβάλλουν μία δόση.

β) Τμήμα Ελέγχου και Στατιστικής Παρακολούθησης

(1) Επιχειρησιακός σχεδιασμός και προσδιορισμός λειτουργικών προδιαγραφών για την τροποποίηση υφιστάμενου ή τη δημιουργία νέου λογισμικού που υποστηρίζει τον διακανονισμό των οφειλών.

(2) Επικοινωνία με περιφερειακές υπηρεσίες Κ.Ε.Α.Ο. και καταγραφή προβλημάτων τόσο κατά τη διαδικασία υπαγωγής των οφειλετών σε διακανονισμό όσο και κατά τη διαδικασία αποπληρωμής ή εξόφλησης των οφειλών τους, με σκοπό την άμεση επίλυση τυχόν προβλημάτων που άπτονται στις διαδικασίες και την εισήγηση των αναγκαίων τροποποιήσεων του λογισμικού υποστήριξης στη Διεύθυνση Πληροφορικής.

(3) Διενέργεια περιοδικών τακτικών ή έκτακτων ελέγχων στο σύνολο των οφειλετών ή σε μεμονωμένους οφειλέτες για την εξαγωγή συμπερασμάτων σχετικά με το ύψος των καθυστερούμενων οφειλών και την δυναμική του βραχυπρόθεσμα και μακροπρόθεσμα και παραγωγή σχετικών στατιστικών αναφορών (τήρηση όρων ρύθμισης, εξόφληση, απώλεια, ποσοστό εισπραχθέντων, υπόλοιπο, κλπ).

(4) Στατιστική παρακολούθηση των οφειλετών που ρύθμισαν την οφειλή (τήρηση των όρων, εξόφληση, απώλεια, ποσοστό εισπραχθέντων, υπόλοιπο κλπ).

(5) Παρακολούθηση διεκπεραίωσης των εκκρεμών αιτήσεων υπαγωγής σε ρύθμιση (επεξεργασία και καθορισμός προτεραιοτήτων σε συνεργασία με τη Δ/νση Ανάλυσης και Αξιολόγησης Κινδύνου).

γ) Τμήμα Ειδικών Θεμάτων

(1) Διαχείριση αιτημάτων οφειλετών σχετικά με τους όρους διακανονισμού των οφειλών.

(2) Υποστήριξη συλλογικού οργάνου για τη διαχείριση ειδικού ενδιαφέροντος οφειλετών.

Γ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΛΥΣΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΚΙΝΔΥΝΟΥ

1. Η Διεύθυνση Ανάλυσης και Αξιολόγησης Κινδύνου αποτελείται από τα εξής τμήματα:

α) Τμήμα Επιχειρησιακού Σχεδιασμού και Μέτρησης Απόδοσης

β) Τμήμα ανάλυσης και αξιολόγησης ληξιπρόθεσμων οφειλών

γ) Τμήμα Διαχείρισης Οφειλετών και Χαρακτηρισμού Ληξιπρόθεσμων οφειλών

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Ανάλυσης και Αξιολόγησης Κινδύνου ανάγονται στα παρακάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των τμημάτων της ως εξής:

α) Τμήμα Επιχειρησιακού Σχεδιασμού και Μέτρησης Απόδοσης

(1) Σχεδιασμός επιχειρησιακών δράσεων με στόχο την επίτευξη του σκοπού του Κ.Ε.Α.Ο. Κατάρτιση συστημάτων δεικτών για την αξιολόγηση της δράσης, τη μέτρηση της ποιότητας του παραγόμενου έργου και της αποδοτικότητας των εισπρακτικών μέτρων και των υπηρεσιών του Κ.Ε.Α.Ο..

(2) Καθορισμός μετρήσιμων ποσοτικών και ποιοτικών στόχων.

(3) Κατάρτιση, σε συνεργασία με τις υπόλοιπες Διευθύνσεις, του Ετήσιου Επιχειρησιακού Σχεδίου αφού ληφθούν υπόψη οι στρατηγικές κατευθύνσεις και οι προτεραιότητες που τίθενται κάθε φορά από την πολιτική ηγεσία, τα αποτελέσματα των στατιστικών αναλύσεων και τα αποτελέσματα της δράσης των προηγουμένων ετών, καθώς και του τρέχοντος έτους.

(4) Ενημέρωση, κατεύθυνση και συντονισμός των υπηρεσιών σχετικά με το Ετήσιο Επιχειρησιακό Σχέδιο, παρακολούθηση της εφαρμογής του και της πορείας εκτέλεσής του, ώστε να γίνονται διορθωτικές παρεμβάσεις, όπου αυτό κρίνεται αναγκαίο.

(5) Παρακολούθηση της ισχύουσας νομοθεσίας, που αφορά στην είσπραξη των ληξιπρόθεσμων ασφαλιστικών οφειλών. Αξιολόγηση των μέτρων αναγκαστικής είσπραξης και εισήγηση, όπου απαιτείται, της βελτίωσής τους, με τροποποίηση και συμπλήρωση των σχετικών διατάξεων.

(6) Μελέτη των βέλτιστων πρακτικών με βάση την διεθνή εμπειρία στο χώρο της είσπραξης των ληξιπρόθεσμων ασφαλιστικών οφειλών, με στόχο το σχεδιασμό αποτελεσματικότερων δράσεων.

β) Τμήμα ανάλυσης και αξιολόγησης ληξιπρόθεσμων οφειλών

(1) Καθορισμός των κριτηρίων για ταξινόμηση των ληξιπρόθεσμων ασφαλιστικών οφειλών ανάλογα με το βαθμό επικινδυνότητάς τους.

(2) Προσδιορισμός συντελεστών επισφάλειας για την είσπραξη των καθυστερούμενων οφειλών.

(3) Μέριμνα για την επικοινωνία και τον τρόπο συνεργασίας με λοιπούς φορείς της χώρας για τη διάθεση πληροφοριών σχετικών με τα κριτήρια που καθορίζονται για την αξιολόγηση των οφειλετών.

(4) Επεξεργασία των στοιχείων των οφειλετών που τηρούνται στο φορέα ή διατίθενται από συνεργαζόμενους φορείς (όπως προσωπικά στοιχεία, ύψος εισοδημάτων, περιουσιακή κατάσταση, λοιπά οικονομικά στοιχεία των οφειλετών).

(5) Κατηγοριοποίηση των εισπράξιμων οφειλών ώστε να καθορισθεί η προτεραιότητα ως προς την αναγκαστική είσπραξή τους.

(6) Παρακολούθηση και αξιολόγηση των αναφορών του συστήματος σε συνεργασία με τις λοιπές Διευθύνσεις για την εκτίμηση της αποτελεσματικότητας των κριτηρίων.

(7) Επανακαθορισμός των κριτηρίων εφόσον απαιτείται, προκειμένου να βελτιωθεί η αποδοτικότητα της υπηρεσίας.

γ) Τμήμα Διαχείρισης Οφειλετών και Χαρακτηρισμού Ληξιπρόθεσμων Οφειλών

(1) Πραγματοποίηση των απαραίτητων διασταυρώσεων στο πλαίσιο της διοικητικής ανταλλαγής πληροφοριών με τη φορολογική διοίκηση.

(2) Επεξεργασία των στοιχείων των οφειλετών σε σχέση με τις διαθέσιμες πληροφορίες και τα διαθέ-

σιμα μέσα είσπραξης και ιεράρχηση των μέτρων ανά οφειλέτη με κριτήριο την αποδοτικότητά τους για την είσπραξη των ληξιπρόθεσμων οφειλών.

(3) Ενημέρωση της Διεύθυνσης Αναγκαστικών Μέτρων Είσπραξης και Νομικής Υποστήριξης για τα ενδεδειγμένα ανά περίπτωση μέτρα για την είσπραξη των οφειλών και για την παρεμπόδιση της δημιουργίας νέων.

(4) Διαχωρισμός των ληξιπρόθεσμων οφειλών που δημιουργήθηκαν πριν από την έναρξη λειτουργίας του Κ.Ε.Α.Ο. σε εισπράξιμες και ανεπίδεκτες είσπραξης κατ' εφαρμογή των κριτηρίων του άρθρου 82 του ΚΕΔΕ.

(5) Διαχωρισμός των ληξιπρόθεσμων οφειλών που δημιουργήθηκαν μετά την έναρξη λειτουργίας του Κ.Ε.Α.Ο.

Δ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΓΚΑΣΤΙΚΩΝ ΜΕΤΡΩΝ ΕΙΣΠΡΑΞΗΣ ΚΑΙ ΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

1. Η Διεύθυνση Αναγκαστικών Μέτρων Είσπραξης και Νομικής Υποστήριξης αποτελείται από πέντε (5) Τμήματα, ως ακολούθως:

α) Α΄ Τμήμα Αναγκαστικών Μέτρων Είσπραξης, με αρμοδιότητα τη διαχείριση των οφειλετών που υπάγονται στις παρακάτω περιφερειακές υπηρεσίες Κ.Ε.Α.Ο.

- Α΄ Περιφερειακό Κ.Ε.Α.Ο. Αθήνας
- Περιφερειακό Κ.Ε.Α.Ο. Ελευσίνας
- Περιφερειακό Κ.Ε.Α.Ο. Πάτρας
- Περιφερειακό Κ.Ε.Α.Ο. Τρίπολης
- Περιφερειακό Κ.Ε.Α.Ο. Καλαμάτας

β) Β΄ Τμήμα Αναγκαστικών Μέτρων Είσπραξης, με αρμοδιότητα τη διαχείριση των οφειλετών που υπάγονται στις παρακάτω περιφερειακές υπηρεσίες Κ.Ε.Α.Ο.

- Β΄ Περιφερειακό Κ.Ε.Α.Ο. Αθήνας
- Περιφερειακό Κ.Ε.Α.Ο. Ιωαννίνων
- Περιφερειακό Κ.Ε.Α.Ο. Καρδίτσας
- Περιφερειακό Κ.Ε.Α.Ο. Λάρισας
- Περιφερειακό Κ.Ε.Α.Ο. Βόλου
- Περιφερειακό Κ.Ε.Α.Ο. Λαμίας
- Περιφερειακό Κ.Ε.Α.Ο. Χαλκίδας

γ) Γ΄ Τμήμα Αναγκαστικών Μέτρων Είσπραξης, με αρμοδιότητα τη διαχείριση των οφειλετών που υπάγονται στις παρακάτω περιφερειακές υπηρεσίες Κ.Ε.Α.Ο.

- Περιφερειακό Κ.Ε.Α.Ο. Πειραιά
- Περιφερειακό Κ.Ε.Α.Ο. Ηρακλείου
- Περιφερειακό Κ.Ε.Α.Ο. Χανίων
- Περιφερειακό Κ.Ε.Α.Ο. Ρόδου
- Περιφερειακό Κ.Ε.Α.Ο. Μυτιλήνης

δ) Δ΄ Τμήμα Αναγκαστικών Μέτρων Είσπραξης με αρμοδιότητα τη διαχείριση των οφειλετών που υπάγονται στις παρακάτω περιφερειακές υπηρεσίες Κ.Ε.Α.Ο.

- Περιφερειακό Κ.Ε.Α.Ο. Θεσσαλονίκης
- Περιφερειακό Κ.Ε.Α.Ο. Καβάλας
- Περιφερειακό Κ.Ε.Α.Ο. Κοζάνης
- Περιφερειακό Κ.Ε.Α.Ο. Κομοτηνής

ε) Τμήμα Νομικής Υποστήριξης.

2. Τα 4 τμήματα Αναγκαστικών Μέτρων Είσπραξης, ανάλογα με την ως άνω κατά τόπο κατανομή, ασκούν τις κατωτέρω αρμοδιότητες:

(1) Εντολή προς τις κατά τόπον αρμόδιες περιφερειακές υπηρεσίες Κ.Ε.Α.Ο. για άμεση λήψη αναγκαστικών μέτρων κατά οφειλετών σύμφωνα με την κατηγοριοποίηση προτεραιοτήτων της Δ/νσης Ανάλυσης και Αξιολόγησης Κινδύνου.

(2) Δημιουργία, μέσω του ηλεκτρονικού συστήματος, πράξεων λήψης αναγκαστικών μέτρων για οφειλέτες που χαρακτηρίζονται από τη Διεύθυνση Ανάλυσης και Αξιολόγησης Κινδύνου, ως ειδικού ενδιαφέροντος, των οποίων η έκδοση, υπογραφή και διεκπεραίωση θα γίνεται από τις καθ' ύλην και κατά τόπο αρμόδιες περιφερειακές υπηρεσίες του Κ.Ε.Α.Ο.

(3) Καταχώριση αποφάσεων κήρυξης οφειλετών σε πτώχευση και παρακολούθηση της σχετικής διαδικασίας.

(4) Έλεγχος και παρακολούθηση των περιφερειακών υπηρεσιών για τη λήψη αναγκαστικών μέτρων και αποτελεσμάτων εντός των καθορισμένων χρόνων κατά περιφερειακή υπηρεσία Κ.Ε.Α.Ο. από τις παραγόμενες μέσω του συστήματος αναφορές προς έλεγχο και τις αντίστοιχες αναφορές αποτελεσμάτων.

(5) Έλεγχος και παρακολούθηση της έκδοσης ή μη των μηνυτήριων αναφορών (ποινική δίωξη) σε πανελλαδικό επίπεδο κατά των οφειλετών / υπευθύνων για τη μη καταβολή των ασφαλιστικών εισφορών.

(6) Έλεγχος και παρακολούθηση της έγκαιρης διακοπής ή αναστολής παραγραφής των απαιτήσεων του Κ.Ε.Α.Ο., για την ελαχιστοποίηση της απώλειας εσόδων.

3. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Νομικής Υποστήριξης, είναι οι εξής:

(1) Παρακολούθηση ενδίκων μέσων και βοηθημάτων κατά πράξεων αναγκαστικής εκτέλεσης που ασκούνται στα αρμόδια Διοικητικά Δικαστήρια της περιοχής όπου εκδίδεται η προσβαλλόμενη πράξη και διαχειρίζονται από τις αρμόδιες κατά τόπους περιφερειακές μονάδες Κ.Ε.Α.Ο..

(2) Παροχή κατευθύνσεων στο Περιφερειακά Κ.Ε.Α.Ο. κατά την υποβολή απόψεων στα Δικαστήρια για οφειλέτες ειδικού ενδιαφέροντος.

(3) Καθορισμός απαιτήσεων για την προσαρμογή του λογισμικού στις μεταβολές της νομοθεσίας σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Πληροφορικής.

(4) Μέριμνα για κήρυξη σε πτώχευση οφειλετών που δημιουργούν επισφαλείς απαιτήσεις, με σκοπό την παρεμπόδιση συσσώρευσης οφειλών μη εισπράξιμων.

(5) Παρακολούθηση της υποβολής ή μη των μηνυτήριων αναφορών σε πανελλαδικό επίπεδο κατά των οφειλετών που είναι υπεύθυνοι για τη μη καταβολή των ασφαλιστικών εισφορών.

(6) Έλεγχος και παρακολούθηση της έγκαιρης διακοπής ή αναστολής παραγραφής των απαιτήσεων του Κ.Ε.Α.Ο.

(7) Παροχή οδηγιών προς όλες τις περιφερειακές υπηρεσίες Κ.Ε.Α.Ο. για εφαρμογή ενιαίων διαδικασιών και τρόπου διαχείρισης - αντιμετώπισης των θεμάτων αρμοδιότητάς του.

(8) Επικοινωνία με άλλους φορείς για διευκόλυνση έγκαιρης λήψης αναγκαστικών μέτρων κατά των οφειλετών.

(9) Εισηγήσεις από τη Δ/νση προς τη Δ/νση Ανάλυσης και Αξιολόγησης Κινδύνου, για ανατροφοδότηση με κριτήρια επιλογής οφειλετών, αν και όταν απαιτείται.

Ε. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

1. Η Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης και Διοικητικής Υποστήριξης αποτελείται από τρία (3) Τμήματα, ως ακολούθως:

α) Τμήμα Εσόδων και Λογιστηρίου.

β) Τμήμα Προϋπολογισμού, Παρακολούθησης Λογαριασμών και Ελέγχου.

γ) Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας και Γραμματείας

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης και Διοικητικής Υποστήριξης ανάγονται στα παρακάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των τμημάτων της ως εξής:

α) Τμήμα Εσόδων και Λογιστηρίου

(1) Η κατάρτιση, ανάπτυξη και παρακολούθηση του Λογιστικού Σχεδίου.

(2) Η τήρηση των λογιστικών βιβλίων.

(3) Ο έλεγχος, η παρακολούθηση και η συμφωνία των τραπεζικών και λοιπών λογαριασμών.

(4) Η παρακολούθηση της είσπραξης των εσόδων.

(5) Η εκκαθάριση δαπανών.

(6) Η έκδοση ενταλμάτων και απόδοση των κρατήσεων υπέρ Δημοσίου και Τρίτων.

(7) Η απόδοση των εσόδων από τις εισπράξεις οφειλών στους δικαιούχους φορείς.

(8) Η υποβολή των κατά νόμο δηλώσεων και στοιχείων στην αρμόδια φορολογική αρχή.

(9) Η τήρηση αρχείου του λογιστηρίου του Κ.Ε.Α.Ο.

(10) Η σύνταξη ισολογισμού και λοιπών οικονομικών καταστάσεων χρήσεως.

β) Τμήμα Προϋπολογισμού, Παρακολούθησης Λογαριασμών και Ελέγχου

(1) Η κατάρτιση σχεδίου του ετήσιου Προϋπολογισμού του Κ.Ε.Α.Ο., η παρακολούθηση της εκτέλεσης του εγκεκριμένου προϋπολογισμού και η μέριμνα για την αναμόρφωσή του.

(2) Η κατανομή των πιστώσεων στις περιφερειακές υπηρεσίες του Κ.Ε.Α.Ο. για τις ανάγκες υλοποίησης των αρμοδιοτήτων τους με επιτροπικά εντάλματα και η ανάκλησή τους με ανακλητικά επιτροπικά εντάλματα.

(3) Η έκδοση των αποφάσεων ανάληψης υποχρέωσης για τις δαπάνες του Κ.Ε.Α.Ο. και η ανάρτησή τους κατά τις ισχύουσες διατάξεις.

(4) Ο έλεγχος των παραστατικών και των δικαιολογητικών τους και η αποστολή στο Ελεγκτικό Συνέδριο για προληπτικό έλεγχο.

(5) Η παρακολούθηση της εκτέλεσης των δαπανών και της εκτέλεσης των συμβάσεων για λογαριασμό του Κ.Ε.Α.Ο..

(6) Η σύνταξη κατά μήνα του δελτίου οικονομικών αποτελεσμάτων και της κατάστασης των διαθεσίμων του Κ.Ε.Α.Ο. και του ετήσιου ισολογισμού και απολογισμού του Κ.Ε.Α.Ο..

(7) Η παροχή, κατά το νόμο, σχετικών οικονομικών στοιχείων σε δημόσιες ή άλλες αρχές και οργανισμούς του Κράτους.

(8) Η τήρηση του Μητρώου Δεσμεύσεων, στατιστικών στοιχείων και η έκδοση μηνιαίων δελτίων για την εκτέλεση του προϋπολογισμού.

γ) Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας και Γραμματείας

(1) Η μέριμνα και επίβλεψη για τον καθαρισμό, ευπρεπισμό, φωτισμό, ύδρευση, κλιματισμό, τηλεπικοινωνίες, φύλαξη και ασφάλεια του κτιρίου της κεντρικής υπηρεσίας και γενικότερα για κάθε ανάγκη που αφορά θέματα διοικητικής μέριμνας αυτού.

(2) Η μέριμνα για τον εφοδιασμό της Κεντρικής Υπηρεσίας με υλικό χρήσεως καθώς και υλικό αναλώσιμο (διαχείριση και συντήρηση εξοπλισμού και υλικού, διοικητική μέριμνα και συντήρηση κτιρίου και εγκαταστάσεων της κεντρικής υπηρεσίας Κ.Ε.Α.Ο.).

(3) Παρακολούθηση της τήρησης του ωραρίου εργασίας του προσωπικού της Κεντρικής Υπηρεσίας και η μηνιαία ενημέρωση της Διοίκησης του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ.

(4) Η τήρηση πρωτοκόλλου, η μέριμνα για τη διακίνηση της αλληλογραφίας, η τήρηση αρχείου και η αναπαραγωγή εντύπων, εγκυκλίων και εγγράφων πάσης φύσεως της Κεντρικής Υπηρεσίας.

(5) Η θεώρηση του γνησίου της υπογραφής του προσωπικού και των πολιτών και η επικύρωση φωτοαντιγράφων από τον προϊστάμενο του Τμήματος ή το νόμιμο αναπληρωτή του.

(6) Η ηλεκτρονική ενημέρωση, μέσω e-mail, των Περιφερειακών Μονάδων του από την Κεντρική Υπηρεσία Κ.Ε.Α.Ο..

(7) Τήρηση βοηθητικού ατομικού φακέλου υπαλλήλων που υπηρετούν στο Κ.Ε.Α.Ο. και ενημέρωση των Διευθύνσεων Διοικητικού Προσωπικού των Φορέων από τους οποίους προέρχονται.

ΣΤ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

1. Η Διεύθυνση Πληροφορικής αποτελείται από τρία (3) Τμήματα, ως ακολούθως:

α) Τμήμα Σχεδιασμού και Ελέγχου

β) Τμήμα Διαχείρισης Λειτουργίας

γ) Τμήμα Επικοινωνίας.

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Πληροφορικής ανάγονται στα παρακάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των τμημάτων της ως εξής:

α) Τμήμα Σχεδιασμού και Ελέγχου

(1) Διερεύνηση και καταγραφή λειτουργικών αναγκών πληροφοριακού συστήματος Κ.Ε.Α.Ο.

(2) Σχεδιασμός υποστήριξης λειτουργίας πληροφοριακού συστήματος Κ.Ε.Α.Ο..

(3) Συνεχής βελτίωση πληροφοριακού συστήματος Κ.Ε.Α.Ο. μέσω ανασχεδιασμού διαδικασιών κατόπιν σχετικών εισηγήσεων των υπολοίπων τμημάτων της Διεύθυνσης και των περιφερειακών υπηρεσιών.

(4) Συνεχής επικοινωνία και συνεργασία με τη Γενική Δ/νση Πληροφορικής ΙΚΑ-ΕΤΑΜ, στην οποία ανήκει η ευθύνη λειτουργίας του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος ΙΚΑ-ΕΤΑΜ που υποστηρίζει το πληροφοριακό σύστημα Κ.Ε.Α.Ο.

(5) Σχεδιασμός διεπαφών με λοιπούς ασφαλιστικούς φορείς και τρίτους (ΗΔΙΚΑ, ΓΓΠΣ, ΔΙΑΣ κ.λπ.).

(6) Έλεγχος και αποδοχή νέου λογισμικού πληροφοριακού συστήματος Κ.Ε.Α.Ο.

(7) Η σύνταξη προτύπων σχεδιασμού, ανάπτυξης και λειτουργίας πληροφορικού συστήματος ασφάλειας και ποιοτικού ελέγχου.

β) Τμήμα Διαχείρισης Λειτουργίας

(1) Έλεγχος και παρακολούθηση τήρησης διαδικασιών λειτουργίας πληροφοριακού συστήματος Κ.Ε.Α.Ο..

(2) Παρακολούθηση περιοδικών ροών με ειδικές χρονικές απαιτήσεις.

(3) Συνεχής αξιολόγηση και τήρηση στατιστικών στοιχείων εσωτερικού δικτύου υπηρεσιών Κ.Ε.Α.Ο..

(4) Υποστήριξη διαλειτουργικότητας, ηλεκτρονικής ανταλλαγής και συνεκμετάλλευσης δεδομένων με άλλους φορείς.

(5) Υποστήριξη λειτουργίας ηλεκτρονικού μητρώου οφειλετών και συστήματος ανάλυσης και αξιολόγησης κινδύνου (risk analysis).

(6) Διαχείριση μηχανισμών ανάλυσης δεδομένων πληροφοριακού συστήματος Κ.Ε.Α.Ο. για την υποστήριξη της διοικητικής πληροφόρησης.

(7) Η μέριμνα για την ασφάλεια του πληροφορικού συστήματος του Κ.Ε.Α.Ο. με την καθιέρωση και εφαρμογή αρχών, διαδικασιών, τεχνικών μέτρων προστασίας των στοιχείων και ολοκλήρου του πληροφορικού συστήματος από κάθε τυχαία ή σκόπιμη απειλή.

γ) Τμήμα Επικοινωνίας

(1) Υποστήριξη λειτουργίας Κέντρου Επικοινωνίας (contact center) με οφειλέτες μέσω πολλαπλών καναλιών: Διαδίκτυο, Γραπτά Μηνύματα Κινητής Τηλεφωνίας (sms), Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο, Έντυπα.

(2) Αξιολόγηση λειτουργίας και διατύπωση σχετικής εισήγησης στο Τμήμα Σχεδιασμού και Ελέγχου.

(3) Επικοινωνία με άλλες Διευθύνσεις Κ.Ε.Α.Ο. και τις περιφερειακές υπηρεσίες για την διαβίβαση αιτημάτων και την παρακολούθηση πορείας διεκπεραίωσης αιτημάτων.

(4) Υποστήριξη λειτουργίας γραφείου άμεσης βοήθειας (help desk) περιφερειακών υπηρεσιών Κ.Ε.Α.Ο. σε θέματα που άπτονται της χρήσεως των εφαρμογών λογισμικού.

Άρθρο 2
Καθήκοντα και αρμοδιότητες Συντονιστή

1. Ο Συντονιστής προΐσταται των υπηρεσιών του Κ.Ε.Α.Ο. και ελέγχει τις δραστηριότητες του Κέντρου. Τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητές του καθορίζονται ως εξής:

(1) Ο προγραμματισμός των δραστηριοτήτων και ο συντονισμός της λειτουργίας των υπηρεσιών του Κ.Ε.Α.Ο., καθώς και η αξιολόγηση του κόστους και της ποιότητας των αποτελεσμάτων της.

(2) Η αξιολόγηση του έργου των υπηρεσιών του Κ.Ε.Α.Ο. βάσει των εκάστοτε τιθέμενων ποσοτικών και ποιοτικών στόχων.

(3) Υποβολή εισηγήσεων και νομοθετικών προτάσεων στον Διοικητή ΙΚΑ-ΕΤΑΜ επί θεμάτων που άπτονται της αρμοδιότητας του Κ.Ε.Α.Ο..

(4) Η εξέταση και επίλυση ζητημάτων που ανακύπτουν στις περιφερειακές υπηρεσίες του Κ.Ε.Α.Ο., κατά την εκτέλεση του έργου της.

(5) Η τοποθέτηση στις διευθύνσεις της Κεντρικής Υπηρεσίας του προσωπικού που μετακινείται ή αποσπάται σε αυτήν.

(6) Η υπογραφή εγκυκλίων και γενικών εγγράφων που αφορούν θέματα αρμοδιότητας των Διευθύνσεων του Κ.Ε.Α.Ο..

(7) Η υπογραφή εισηγήσεων θεμάτων αρμοδιότητας Κ.Ε.Α.Ο. προκειμένου να εισαχθούν στο Διοικητικό Συμβούλιο του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ.

(8) Η πρόταση για οργάνωση προγραμμάτων εκπαίδευσης και εξειδίκευσης του προσωπικού του Κ.Ε.Α.Ο.

(9) Η αξιολόγηση των Προϊσταμένων Διευθύνσεων του Κ.Ε.Α.Ο. σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

(10) Ο Συντονιστής του Κ.Ε.Α.Ο. ορίζεται ως «υπεύθυνος επεξεργασίας» κατά το άρθρο 10 παρ. 3 του ν. 2472/1997 (ΦΕΚ 50/τ.Α΄) «Προστασία του ατόμου από την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα», όπως τροποποιήθηκε με άρθρο 25 του ν. 3471/2006 (ΦΕΚ 133/τ.Α΄) και ισχύει, για δεδομένα που τηρεί και επεξεργάζεται το Κ.Ε.Α.Ο. κατά την έννοια του ως άνω νόμου.

2. Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος, τον Συντονιστή αναπληρώνει ένας εκ των Προϊσταμένων των Διευθύνσεων της κεντρικής υπηρεσίας που ορίζεται με απόφαση του Διοικητή ΙΚΑ-ΕΤΑΜ.

Άρθρο 3
Περιφερειακές Υπηρεσίες Κ.Ε.Α.Ο. – Αρμοδιότητες

1. Περιφερειακές υπηρεσίες του Κ.Ε.Α.Ο. αποτελούν τα Ταμεία Είσπραξης Εσόδων του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ και οι ταμειακές υπηρεσίες που λειτουργούν στα Υποκαταστήματα του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ.

2. Οι αρμοδιότητες των Περιφερειακών υπηρεσιών του Κ.Ε.Α.Ο. είναι οι εξής:

(1) Διαχείριση των οφειλετών του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ, ΟΑΕΕ, ΕΤΑΑ και ΟΓΑ που υπάγονται στην περιφέρειά της.

(2) Είσπραξη και διακανονισμός οφειλών του Κ.Ε.Α.Ο.

(3) Έκδοση (εκτύπωση) και υπογραφή, των διοικητικών πράξεων εκτέλεσης κατά των οφειλετών της περιφέρειάς της, οι οποίες δημιουργήθηκαν κεντρικά, καθώς και η διεκπεραίωσή τους.

(4) Διενέργεια όλων των πράξεων διοικητικής εκτέλεσης σε βάρος των οφειλετών του Κ.Ε.Α.Ο. της περιφέρειάς της.

(5) Διεκπεραίωση κάθε συναλλαγής που προκύπτει από τις εκτελούμενες ενέργειες αναγκαστικής εκτέλεσης.

(6) Καταχώριση στο μηχανογραφικό σύστημα των αποτελεσμάτων αναγκαστικής εκτέλεσης.

(7) Διαχείριση ενδίκων μέσων και βοηθημάτων κατά πράξεων αναγκαστικής εκτέλεσης που ασκούνται στα αρμόδια Διοικητικά Δικαστήρια.

(8) Ενημέρωση του μηχανογραφικού συστήματος σε κάθε στάδιο της διοικητικής διαφοράς.

3. Το σύνολο των αρμοδιοτήτων των περιφερειακών υπηρεσιών ασκείται από τα 21 περιφερειακά Κέντρα Είσπραξης Ασφαλιστικών Οφειλών (Κ.Ε.Α.Ο.), που λειτουργούν με αυτόνομη στελέχωση στα 4 ταμεία Είσπραξης Εσόδων ΙΚΑ-ΕΤΑΜ και τις ταμειακές υπηρεσίες 17 Περιφερειακών Υποκαταστημάτων του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ. Στα εν λόγω περιφερειακά κέντρα υπάγονται οι υπηρεσίες Κ.Ε.Α.Ο. των λοιπών υποκαταστημάτων του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ.

4. Τα Περιφερειακά Κ.Ε.Α.Ο. με τη χωρική τους αρμοδιότητα και τις υπαγόμενες σε αυτά υπηρεσίες Κ.Ε.Α.Ο. των λοιπών υποκαταστημάτων είναι τα εξής:

(1) Α΄ Περιφερειακό Κ.Ε.Α.Ο. Αθήνας, με χωρική αρμοδιότητα που συμπίπτει με αυτήν του Α΄ Ταμείου Είσπραξης Εσόδων ΙΚΑ-ΕΤΑΜ, στο οποίο υπάγεται η Υπηρεσία Κ.Ε.Α.Ο. Λαυρίου.

(2) Β΄ Περιφερειακό Κ.Ε.Α.Ο. Αθήνας με χωρική αρμοδιότητα που συμπίπτει με αυτήν του Β΄ Ταμείου Είσπραξης Εσόδων ΙΚΑ-ΕΤΑΜ, στο οποίο υπάγονται οι Υπηρεσίες Κ.Ε.Α.Ο. Θήβας, Λειβαδιάς, Οινοφύτων.

(3) Περιφερειακό Κ.Ε.Α.Ο. Πειραιά με χωρική αρμοδιότητα που συμπίπτει με αυτήν του Ταμείου Είσπραξης Εσόδων ΙΚΑ-ΕΤΑΜ Πειραιά, στο οποίο υπάγονται οι Υπηρεσίες Κ.Ε.Α.Ο. Ερμούπολης, Μήλου, Νάξου, Θήρας.

(4) Περιφερειακό Κ.Ε.Α.Ο. Θεσσαλονίκης με χωρική αρμοδιότητα που συμπίπτει με αυτήν του Ταμείου Είσπραξης Εσόδων ΙΚΑ-ΕΤΑΜ Θεσσαλονίκης, στο οποίο υπάγονται οι Υπηρεσίες Κ.Ε.Α.Ο. Αλεξανδρείας, Αξιούπολης, Αριδαίας, Βέροιας, Γιαννιτσών, Έδεσσας, Κατερίνης, Κιλκίς, Νάουσας, Νέων Μουδανιών, Πολυγύρου, Σερρών, Σιδηροκάστρου.

(5) Περιφερειακό Κ.Ε.Α.Ο. Βόλου με χωρική αρμοδιότητα που συμπίπτει με αυτήν του Περιφερειακού Υποκ/τος ΙΚΑ-ΕΤΑΜ Βόλου.

(6) Περιφερειακό Κ.Ε.Α.Ο. Ελευσίνας με χωρική αρ-

μοδιότητα που συμπίπτει με αυτήν του Περιφερειακού Υποκ/τος ΙΚΑ-ΕΤΑΜ Ελευσίνας στο οποίο υπάγεται η Υπηρεσία Κ.Ε.Α.Ο. Μεγάρων.

(7) Περιφερειακό Κ.Ε.Α.Ο. Ηρακλείου με χωρική αρμοδιότητα που συμπίπτει με αυτήν του Περιφερειακού Υποκ/τος ΙΚΑ-ΕΤΑΜ Ηρακλείου στο οποίο υπάγονται οι Υπηρεσίες Κ.Ε.Α.Ο. Αγίου Νικολάου, Αγίου Μηνά, Ιεράπετρας, Λιμένα Χερσονήσου, Σητείας και της Αλικαρνασσού.

(8) Περιφερειακό Κ.Ε.Α.Ο. Ιωαννίνων με χωρική αρμοδιότητα που συμπίπτει με αυτήν του Περιφερειακού Υποκ/τος ΙΚΑ-ΕΤΑΜ Ιωαννίνων στο οποίο υπάγονται οι Υπηρεσίες Κ.Ε.Α.Ο. Άρτας, Ηγουμενίτσας, Κερκύρας, Λευκάδος και Πρέβεζας.

(9) Περιφερειακό Κ.Ε.Α.Ο. Καβάλας με χωρική αρμοδιότητα που συμπίπτει με αυτήν του Περιφερειακού Υποκ/τος ΙΚΑ-ΕΤΑΜ Καβάλας στο οποίο υπάγονται οι Υπηρεσίες Κ.Ε.Α.Ο. Δράμας και Ξάνθης.

(10) Περιφερειακό Κ.Ε.Α.Ο. Καλαμάτας με χωρική αρμοδιότητα που συμπίπτει με αυτήν του Περιφερειακού Υποκ/τος ΙΚΑ-ΕΤΑΜ Καλαμάτας στο οποίο υπάγεται η Υπηρεσία Κ.Ε.Α.Ο. Κυπαρισσίας.

(11) Περιφερειακό Κ.Ε.Α.Ο. Καρδίτσας με χωρική αρμοδιότητα που συμπίπτει με αυτήν του Περιφερειακού Υποκ/τος ΙΚΑ-ΕΤΑΜ Καρδίτσας στο οποίο υπάγεται η Υπηρεσία Κ.Ε.Α.Ο. Τρικάλων.

(12) Περιφερειακό Κ.Ε.Α.Ο. Κοζάνης με χωρική αρμοδιότητα που συμπίπτει με αυτήν του Περιφερειακού Υποκ/τος ΙΚΑ-ΕΤΑΜ Κοζάνης, στο οποίο υπάγονται οι Υπηρεσίες Κ.Ε.Α.Ο. Γρεβενών, Καστοριάς, Πτολεμαΐδας και Φλώρινας.

(13) Περιφερειακό Κ.Ε.Α.Ο. Κομοτηνής με χωρική αρμοδιότητα που συμπίπτει με αυτήν του Περιφερειακού Υποκ/τος ΙΚΑ-ΕΤΑΜ Κομοτηνής, στο οποίο υπάγονται οι Υπηρεσίες Κ.Ε.Α.Ο. Αλεξανδρούπολης, Διδυμοτείχου και Ορεστιάδας.

(14) Περιφερειακό Κ.Ε.Α.Ο. Λαμίας με χωρική αρμοδιότητα που συμπίπτει με αυτήν του Περιφερειακού Υποκ/τος ΙΚΑ-ΕΤΑΜ Λαμίας, στο οποίο υπάγονται οι Υπηρεσίες Κ.Ε.Α.Ο. Άμφισσας, Καρπενησίου, Αταλάντης.

(15) Περιφερειακό Κ.Ε.Α.Ο. Λάρισας με χωρική αρμοδιότητα που συμπίπτει με αυτήν του Περιφερειακού Υποκ/τος ΙΚΑ-ΕΤΑΜ Λάρισας, στο οποίο υπάγεται η Υπηρεσία Κ.Ε.Α.Ο. Ανατολικής Λάρισας.

(16) Περιφερειακό Κ.Ε.Α.Ο. Μυτιλήνης με χωρική αρμοδιότητα που συμπίπτει με αυτήν του Περιφερειακού Υποκ/τος ΙΚΑ-ΕΤΑΜ Μυτιλήνης, στο οποίο υπάγονται οι Υπηρεσίες Κ.Ε.Α.Ο. Χίου, Λήμνου και Σάμου.

(17) Περιφερειακό Κ.Ε.Α.Ο. Πάτρας με χωρική αρμοδιότητα που συμπίπτει με αυτήν του Περιφερειακού Υποκ/τος ΙΚΑ-ΕΤΑΜ Πάτρας, στο οποίο υπάγονται οι Υπηρεσίες Κ.Ε.Α.Ο. Αγίου Αλεξίου, Αιγίου, Πύργου, Αγρινίου, Αμαλιάδας, Αργοστολίου, Ζακύνθου, Μεσολογγίου και Ναυπάκτου.

(18) Περιφερειακό Κ.Ε.Α.Ο. Ρόδου με χωρική αρμοδιότητα που συμπίπτει με αυτήν του Περιφερειακού Υποκ/τος ΙΚΑ-ΕΤΑΜ Ρόδου, στο οποίο υπάγονται οι Υπηρεσίες Κ.Ε.Α.Ο. Καλύμνου, Κω, και Λέρου.

(19) Περιφερειακό Κ.Ε.Α.Ο. Τρίπολης με χωρική αρμοδιότητα που συμπίπτει με αυτήν του Περιφερειακού Υποκ/τος ΙΚΑ-ΕΤΑΜ Τρίπολης, στο οποίο υπάγονται οι Υπηρεσίες Κ.Ε.Α.Ο. Άργους, Κρανιδίου, Ναυπλίου, Μεγαλόπολης, Σπάρτης, Κορίνθου και Κιάτου.

(20) Περιφερειακό Κ.Ε.Α.Ο. Χαλκίδας με χωρική αρμοδιότητα που συμπίπτει με αυτήν του Περιφερειακού Υποκ/τος ΙΚΑ-ΕΤΑΜ Χαλκίδας, στο οποίο υπάγονται οι Υπηρεσίες Κ.Ε.Α.Ο. Αλιβερίου, Ιστιαίας, Κύμης και Μαντουδίου.

(21) Περιφερειακό Κ.Ε.Α.Ο. Χανίων με χωρική αρμοδιότητα που συμπίπτει με αυτήν του Περιφερειακού Υποκ/τος ΙΚΑ-ΕΤΑΜ Χανίων στο οποίο υπάγεται η Υπηρεσία Κ.Ε.Α.Ο. Ρεθύμνου.

5. Οι αρμοδιότητες των υπηρεσιών Κ.Ε.Α.Ο. που λειτουργούν στις ταμειακές υπηρεσίες των υποκαταστημάτων ΙΚΑ-ΕΤΑΜ περιορίζονται στην είσπραξη και το διακανονισμό οφειλών του Κ.Ε.Α.Ο., καθώς και στην εκτέλεση διεκπεραιωτικών εργασιών που διαβιβάζονται από το Περιφερειακό Κ.Ε.Α.Ο., στο οποίο υπάγονται.

Άρθρο 4
Οργανωτικά θέματα ΙΚΑ-ΕΤΑΜ

Στη διάρθρωση των υποκαταστημάτων του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ στα οποία λειτουργούν Περιφερειακά Κέντρα Είσπραξης Ασφαλιστικών Οφειλών, συστήνεται ένα επιπλέον Τμήμα με την ονομασία «Τμήμα Κ.Ε.Α.Ο.» για την άσκηση του συνόλου των αρμοδιοτήτων των περιφερειακών υπηρεσιών του Κ.Ε.Α.Ο. Τα Υποκαταστήματα αυτά είναι:

1) Περιφερειακό Υποκατάστημα ΙΚΑ-ΕΤΑΜ Βόλου.
2) Περιφερειακό Υποκατάστημα ΙΚΑ-ΕΤΑΜ Ελευσίνας.
3) Περιφερειακό Υποκατάστημα ΙΚΑ-ΕΤΑΜ Ηρακλείου.
4) Περιφερειακό Υποκατάστημα ΙΚΑ-ΕΤΑΜ Ιωαννίνων.
5) Περιφερειακό Υποκατάστημα ΙΚΑ-ΕΤΑΜ Καβάλας.
6) Περιφερειακό Υποκατάστημα ΙΚΑ-ΕΤΑΜ Καλαμάτας.
7) Περιφερειακό Υποκατάστημα ΙΚΑ-ΕΤΑΜ Καρδίτσας.
8) Περιφερειακό Υποκατάστημα ΙΚΑ-ΕΤΑΜ Κοζάνης.
9) Περιφερειακό Υποκατάστημα ΙΚΑ-ΕΤΑΜ Κομοτηνής.
10) Περιφερειακό Υποκατάστημα ΙΚΑ-ΕΤΑΜ Λαμίας.
11) Περιφερειακό Υποκατάστημα ΙΚΑ-ΕΤΑΜ Λάρισας.
12) Περιφερειακό Υποκατάστημα ΙΚΑ-ΕΤΑΜ Μυτιλήνης.
13) Περιφερειακό Υποκατάστημα ΙΚΑ-ΕΤΑΜ Πάτρας.
14) Περιφερειακό Υποκατάστημα ΙΚΑ-ΕΤΑΜ Ρόδου.
15) Περιφερειακό Υποκατάστημα ΙΚΑ-ΕΤΑΜ Τρίπολης.
16) Περιφερειακό Υποκατάστημα ΙΚΑ-ΕΤΑΜ Χαλκίδας.
17) Περιφερειακό Υποκατάστημα ΙΚΑ-ΕΤΑΜ Χανίων.

2. Τα Ταμεία Είσπραξης Εσόδων ΙΚΑ-ΕΤΑΜ λειτουργούν με την υφιστάμενη διάρθρωσή τους και ασκούν τις αρμοδιότητές για τις οφειλές των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης που μεταφέρονται στο Κ.Ε.Α.Ο.

3. Στη διάρθρωση των Ταμείων Είσπραξης Εσόδων ΙΚΑ-ΕΤΑΜ συστήνεται ένα επιπλέον Τμήμα με την ονομασία «Τμήμα Οφειλών μη υπαγόμενων στο Κ.Ε.Α.Ο.» για τη διαχείριση των οφειλών που βεβαιώθηκαν στο ΙΚΑ-ΕΤΑΜ και δεν μεταβιβάζονται στο Κ.Ε.Α.Ο.

Άρθρο 5
Στελέχωση του Κ.Ε.Α.Ο.

1. Η στελέχωση του Κ.Ε.Α.Ο. γίνεται με μετακίνηση υπαλλήλων του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ ή απόσπαση υπαλλήλων κατά τα προβλεπόμενα στην παράγραφο 7 του άρθρου 101 του ν. 4172/2013. Οι θέσεις του προσωπικού που στελεχώνει το Κ.Ε.Α.Ο. διακρίνονται κατά κατηγορία εκπαίδευσης και κλάδο, ως ακολούθως:

Ι. Κλάδοι Κατηγορίας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ):

α) Κλάδος ΠΕ Διοικητικός - Οικονομικός
- Θέσεις: 288

β) Κλάδος ΠΕ Πληροφορικής
- Θέσεις: 8
γ) Κλάδος ΠΕ Αναλογιστών
- Θέσεις: 2
ΙΙ. Κλάδοι Κατηγορίας Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ):
α) Κλάδος ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός
- Θέσεις: 70
β) Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής
- Θέσεις: 6
ΙΙΙ. Κλάδοι Κατηγορίας Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ):
Κλάδος ΔΕ Διοικητικών - Γραμματέων
- Θέσεις: 220

IV. Κλάδοι Κατηγορίας Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ):
α) Κλάδος ΥΕ Επιμελητών
- Θέσεις: 3
β) Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας
- Θέσεις: 1
V. Ειδικό Επιστημονικό Προσωπικό
- Θέσεις: 2, στην κεντρική υπηρεσία του Κ.Ε.Α.Ο., για τα αντικείμενα της Διαχείρισης Έργου (Project Management) και Μεθοδολογιών και Ανάπτυξης Λογισμικού.

2. Το προσωπικό του Κ.Ε.Α.Ο. κατανέμεται κατά κατηγορία και κλάδο μεταξύ της Κεντρικής Υπηρεσίας και των Περιφερειακών Υπηρεσιών του ως κατωτέρω:

ΥΠΗΡΕΣΙΑ Κ.Ε.Α.Ο.	ΠΕ Διοικητικός – Οικονομικός	ΠΕ Πληροφορικής	ΠΕ Αναλογιστών	Ειδικό Επιστημονικό Προσωπικό	ΤΕ Διοικητικός – Λογιστικός	ΤΕ Πληροφορικής	ΔΕ Διοικητικών – Γραμματέων	ΥΕ Επιμελητών	ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας	ΣΥΝΟΛΟ
ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ	48	8	2	2	9	6	21	3	1	100
Α΄ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟ Κ.Ε.Α.Ο. ΑΘΗΝΩΝ	22				6		20			48
Β ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟ Κ.Ε.Α.Ο. ΑΘΗΝΩΝ	28				7		22			57
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟ Κ.Ε.Α.Ο. ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	36				8		34			78
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟ Κ.Ε.Α.Ο. ΠΕΙΡΑΙΑ	15				4		13			32
ΒΟΛΟΥ	5				1		3			9
ΕΛΕΥΣΙΝΑΣ	6				2		5			13
ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ	13				3		12			28
ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ	13				3		11			27
ΚΑΒΑΛΑΣ	7				2		5			14
ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ	5				1		3			9
ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ	6				1		4			11
ΚΟΖΑΝΗΣ	7				2		5			14
ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ	6				2		4			12
ΛΑΜΙΑΣ	6				1		4			11
ΛΑΡΙΣΑΣ	6				2		5			13
ΜΥΤΙΛΗΝΗΣ	6				2		4			12
ΠΑΤΡΑΣ	17				4		16			37
ΡΟΔΟΥ	9				2		6			17
ΤΡΙΠΟΛΗΣ	12				4		11			27
ΧΑΛΚΙΔΑΣ	9				2		8			19
ΧΑΝΙΩΝ	6				2		4			12
	288	8	2	2	70	6	220	3	1	600

3. Οι θέσεις που προβλέπονται για τις περιφερειακές υπηρεσίες του Κ.Ε.Α.Ο. καλύπτουν και τις ανάγκες των υπηρεσιών του Κ.Ε.Α.Ο. που υπάγονται σε αυτές κατά το άρθρο 3 της απόφασης αυτής.

4. Στις Διευθύνσεις Μητρώου Οφειλετών, Διακανονισμού Οφειλών, Αναγκαστικών Μέτρων Είσπραξης και Νομικής Υποστήριξης και Οικονομικής Διαχείρισης και Διοικητικής Υποστήριξης προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού και ελλείψει, ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

Στη Διεύθυνση Ανάλυσης και Αξιολόγησης Κινδύνου προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Αναλογιστών και ελλείψει, ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

Στη Διεύθυνση Πληροφορικής προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Πληροφορικής ελλείψει ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού, ελλείψει, ΤΕ Πληροφορικής και ελλείψει, ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

Στα Τμήματα Επιχειρησιακού Σχεδιασμού και Μέτρησης Απόδοσης, Ανάλυσης και Αξιολόγησης Ληξιπρόθεσμων Οφειλών της Διεύθυνσης Ανάλυσης και Αξιολόγησης Κινδύνου και στο Τμήμα Ελέγχου και Στατιστικής Παρακολούθησης της Διεύθυνσης Διακανονισμού Οφειλών προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Αναλογιστών και ελλείψει, ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

Των Τμημάτων της Διεύθυνσης Πληροφορικής προΐστανται υπάλληλοι των Κλάδων ΠΕ Πληροφορικής, ελλείψει ΤΕ Πληροφορικής και ελλείψει, ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού.

Στα λοιπά Τμήματα των Διευθύνσεων της Κεντρικής υπηρεσίας του Κ.Ε.Α.Ο. προΐστανται υπάλληλοι κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού, ελλείψει, ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού και ελλείψει, ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

Των Περιφερειακών Διευθύνσεων του Κ.Ε.Α.Ο. προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού και των Περιφερειακών Τμημάτων του Κ.Ε.Α.Ο. κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού, ελλείψει, ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού και ελλείψει, ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

Των Τμημάτων Οφειλών μη Υπαγομένων στο Κ.Ε.Α.Ο. προΐστανται υπάλληλοι σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Π.Δ. 266/1989 (127 Α΄), όπως ισχύει.

Άρθρο 6

1. Στα πλαίσια της εποπτείας ο Διοικητής του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ ασκεί ιεραρχικό έλεγχο στο Κ.Ε.Α.Ο.

2. Ο Διοικητής του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ δύναται να αναθέτει με απόφασή του αρμοδιότητες στο Συντονιστή, στους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων του Κ.Ε.Α.Ο. και στους Προϊσταμένους των οργανικών μονάδων του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ για θέματα Κ.Ε.Α.Ο.

Άρθρο 7
Μεταβατικές διατάξεις

1. Ο προϋπολογισμός του Κ.Ε.Α.Ο. για το έτος 2013, μετά την έγκρισή του, περιλαμβάνεται ως παράρτημα στον προϋπολογισμό του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ, ο οποίος τροποποιείται αντίστοιχα. Για τα έσοδα του Κ.Ε.Α.Ο. δημιουργούνται νέοι ειδικοί κωδικοί. Η διακριτότητα των δαπανών του Κ.Ε.Α.Ο. στον προϋπολογισμό του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ απεικονίζεται με την ένδειξη «Κ» μετά από τον ΚΑΕ.

2. Μέχρι την τροποποίηση του Προϋπολογισμού του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ και τον ορισμό από τον Ελεγκτικό Συνέδριο Επιτρόπου αρμόδιου για το Κ.Ε.Α.Ο., οι πάσης φύσεως δαπάνες του Κ.Ε.Α.Ο. καλύπτονται σε ΚΑΕ του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ με την ένδειξη «για λογαριασμό Κ.Ε.Α.Ο.» και μετά θα αποδοθούν στο ΙΚΑ-ΕΤΑΜ συμψηφιστικά.

3. Οι δαπάνες του Κ.Ε.Α.Ο. εγκρίνονται με απόφαση του Συντονιστή ή των καθ' ύλη αρμόδιων διευθυντών του Κ.Ε.Α.Ο. μετά από εκχώρηση της αρμοδιότητας αυτής.

4. Μέχρι την κατάρτιση κανονισμού οικονομικής οργάνωσης και λειτουργίας του Κ.Ε.Α.Ο., έχουν εφαρμογή οι διατάξεις του Λογιστικού και Οικονομικού Κανονισμού του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ.

5. Για την οικονομική διαχείριση του Κ.Ε.Α.Ο. χρησιμοποιείται το λογισμικό του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ, προσαρμοζόμενο στις ειδικές ανάγκες και απαιτήσεις του Κ.Ε.Α.Ο.

6. Το ΙΚΑ-ΕΤΑΜ έχει το δικαίωμα είσπραξης οφειλών και πληρωμής δαπανών για λογαριασμό του Κ.Ε.Α.Ο.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 25 Νοεμβρίου 2013

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΙΩΑΝΝΗΣ ΒΡΟΥΤΣΗΣ



ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004